

Burmistrz Głuszycy
ogłasza otwarty konkurs
na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze
KIEROWNIKA REFERATU ORGANIZACYJNEGO I SPRAW
OBYWATELSKICH

W URZĘDZIE MIEJSKIM W GŁUSZYCY, ul. GRUNWALDZKA 55

1. Nazwa adres jednostki: Urząd Miejski, ul. Grunwaldzka 55, 58-340 Głuszycy

2. Stanowisko pracy:

Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich

1 etat – pełny wymiar czasu pracy

Do konkursu może przystąpić kandydat, który spełnia następujące kryteria:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane kierunki: administracja i prawo;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. kierowniczym stanowisku urzędniczym (praca również w terenie, średnia częstotliwość wyjazdów służbowych).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w urzędach administracji samorządowej;
- 2) mile widziany staż pracy w jst. lub innych organach administracji
- 3) skrupulatność, komunikatywność, inicjatywa, kreatywność;
- 4) znajomość j. niemieckiego i j. angielskiego w stopniu podstawowym;
- 5) umiejętność pracy w zespole.
- 6) znajomość obsługi komputera

3. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Kierowanie referatem i organizacja realizacji zadań przez pracowników referatu
- 2) nadzorowanie procesu obiegu dokumentów.
- 3) nadzorowanie i usprawnianie procesu obsługi klienta w Urzędzie
- 4) oraz zadania wyszczególnione w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Głuszycy na tym stanowisku.

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys – curriculum Vitae.
3. Kserokopia dowodu osobistego.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.

7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym.
9. Oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458).

Oświadczenia wymienione w pkt. 7-9 muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście lub wysłać pocztą, w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 grudnia 2012 roku, do godz. 15.00** (liczy się data wpływu dokumentów do urzędu) na adres Urząd Miejski, 58-340 Głuszyca, ul. Grunwaldzka 55, p. nr 1. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:

I- etap konkursu; sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów. Złożone oferty będą badane pod kątem kompletności i spełnienia wymagań formalnych niezbędnych dla kandydata na wskazane kierownicze stanowisko urzędnicze.

II- etap konkursu; rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Głuszyca, dnia 04 grudzień 2012r.